


دليل الفاكس

تسمح لك وظيفة الفاكس بمسح العناصر ضوئياً وإرسالها عبر الفاكس إلى مستلم واحد أو أكثر. يمكنك إرسال فاكس من الطابعة من خلال كتابة رقم الفاكس أو استخدام رقم اختصار أو استخدام دفتر العناوين.

إرسال فاكس باستخدام شاشة اللمس

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
- ملاحظة:** لا تُحمل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط موجّهات الورق.
- 3 من الشاشة الرئيسية، المس فاكس.
- 4 أدخل رقم الفاكس أو الاختصار باستخدام شاشة اللمس أو لوحة المفاتيح.
- إضافة مستلمين إضافيين، المس الرقم التالي ثم أدخل رقم هاتف المستلم أو رقم الاختصار، أو ابحث في دفتر العناوين.
- ملاحظة:** للإيقاف المؤقت خلال رقم فاكس، اضغط على الزر . يظهر إيقاف الاتصال المؤقت على شكل فاصلة في المربع "فاكس إلى". استخدم هذه الميزة إذا كنت بحاجة إلى الاتصال بخط خارجي أولاً.
- 5 المس إرسال بالفاكس.

إرسال فاكس باستخدام الكمبيوتر

يسمح خيار فاكس برنامج تشغيل الطابعة بـ "الطباعة إلى فاكس" حيث سترسل الطابعة مستنداً تم وضعه في قائمة الانتظار كفاكس بدلاً من طباعته. يعمل خيار الفاكس كجهاز فاكس عادي إلا أنه يتم التحكم به من خلال برنامج تشغيل الطابعة بدلاً من لوحة تحكم الطابعة.


- 1 بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق **File < (ملف) < Print (طباعة)**.
- 2 حدد الطابعة، ثم انتقل إلى:
Properties (خصائص) < علامة التبويب Fax (فاكس) < Enable fax (تمكين الفاكس)
- 3 أدخل رقم (أرقام) مستلمي الفاكس في حقل "رقم (أرقام) الفاكس".
يمكن إدخال أرقام الفاكس يدوياً أو باستخدام ميزة سجل الهاتف.
- 4 إذا لزم الأمر، أدخل بادئة في حقل بادئة الطلب.
- 5 حدد حجم الورق المناسب واتجاهه.
- 6 إذا أردت تضمين صفحة غلاف مع الفاكس، اختر **Include cover page with fax (تضمين صفحة الغلاف مع الفاكس)**، وأدخل المعلومات المناسبة.
- 7 انقر فوق **OK (موافق)**.

ملاحظات:

- يتوافر خيار الفاكس للاستخدام فقط مع برنامج تشغيل PostScript أو البرنامج العام لتشغيل الفاكس. للحصول على معلومات حول تثبيت هذه البرامج، انظر القرص المضغوط الخاص بـ *Software and Documentation* (البرامج والمراجع).
- يجب تهيئة خيار الفاكس وتمكينه في برنامج تشغيل PostScript من علامة التبويب تهيئة قبل التمكن من استخدامه.
- إذا تمّ تحديد مربع الاختيار **Always display settings prior to faxing (عرض الإعدادات دائماً قبل الإرسال عبر الفاكس)**، سيطلب منك بعد ذلك التحقق من معلومات المستلم قبل إرسال الفاكس. إذا لم يتمّ تحديد مربع الاختيار، سيتم إرسال المستند الذي تم وضعه في قائمة الانتظار كفاكس عند النقر فوق **OK (موافق)** في علامة التبويب Fax (فاكس).

استخدام اختصارات الفاكس


تشبه اختصارات الفاكس أرقام الاتصال السريع الموجودة على هاتف أو جهاز فاكس. يمكنك تعيين أرقام اختصارات عند إنشاء وجهات فاكس دائمة. يتم إنشاء وجهات فاكس دائمة أو أرقام اتصال سريع في الارتباط "إدارة الاختصارات" الموجود ضمن "الإعدادات" بـ "ملقم الويب المضمن". يمكن أن يحتوي رقم الاختصار (1-99999) على مستلم واحد أو عدة مستلمين. عند إنشاء مجموعة اختصار فاكس باستخدام رقم اختصار، يمكنك إرسال معلومات جماعية بالفاكس إلى مجموعة بالكامل، على نحو سريع وسهل.

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في وحدة المستندات التلقائية ADF أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.
- ملاحظة: لا تقم بوضع البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF، فاضبط موجبات الورق.
- 3 اضغط على  وحينئذ أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
- 4 المس **Fax It** (إرسال بالفاكس).

استخدام دفتر العناوين

يسمح لك دفتر العناوين بالبحث عن إشارات مرجعية وملفات ووجهات شبكة اتصال.

ملاحظة: في حالة تعطيل ميزة دفتر العناوين، اتصل بالشخص المسئول عن دعم النظام.

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
 - ملاحظة: لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
 - 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط موجبات الورق.
 - 3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:
- فاكس <  < استعراض الاختصارات
- 4 باستخدام لوحة المفاتيح الظاهرية، اكتب الاسم أو جزءاً من اسم الشخص المطلوب العثور على رقم فاكسه.
- ملاحظة: لا تحاول البحث عن العديد من الأسماء في نفس الوقت.
- 5 المس تم < إرسال بالفاكس.

فهم خيارات الفاكس

المحتوى

يسمح لك هذا الخيار بتحديد نوع المحتوى ومصدر المستند الأصلي.

اختر نوع المحتوى من Text (النص) أو Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية) أو Photo (صورة فوتوغرافية) أو Graphics (الرسومات).

- **Text (نص)**—استخدم هذا الخيار عندما تكون غالبية محتوى المستند الأصلي نصاً أو رسماً خطياً.
- **Graphics (الرسومات)**—استخدم هذا الخيار عندما يتكون المستند الأصلي في الأغلب من رسومات مثل المخططات الدائرية والمخططات الشريطية والرسوم المتحركة.
- **Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية)**—استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي مزيجاً من نصوص ورسومات وصور فوتوغرافية.
- **Photo (صورة فوتوغرافية)** — استخدم هذا الخيار عندما يتكون المستند الأصلي في الأغلب من صورة فوتوغرافية أو صورة.

- اختر مصدر المحتوى من بين Color Laser (ليزر ألوان) أو Black/White Laser (ليزر أسود/أبيض) أو Inkjet (نفث الحبر) أو Photo/Film (صورة فوتوغرافية/فيلم) أو Magazine (مجلة) أو Newspaper (جريدة) أو Press (مطبوعة) أو Other (غير ذلك).
- **Color Laser (ليزر ألوان)**—استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة ليزر ألوان.
 - **Black/White Laser (ليزر أسود/أبيض)**—استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة ليزر أحادية اللون.
 - **Inkjet (نفث الحبر)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة نفث الحبر.
 - **Photo/Film (صورة فوتوغرافية/فيلم)**—استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي صورة فوتوغرافية من فيلم.
 - **Magazine (مجلة)**—استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي من مجلة.
 - **Newspaper (جريدة)**—استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي من جريدة.
 - **Press (مطبوعة)**—استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام مطبعة طباعة.
 - **Other (غير ذلك)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي تمت طباعته باستخدام طابعة بديلة أو غير معلومة.

Resolution (الدقة)

يقوم هذا الخيار بزيادة الدقة التي تفحص بها الماسحة الضوئية المستند الذي تريد إرساله بالفاكس. إذا كان ما تريد إرساله بالفاكس عبارة عن صورة، أو رسم بخطوط دقيقة، أو مستند يحتوي على القليل من النص، فعليك زيادة إعداد Resolution (الدقة). وهذا سيؤدي إلى زيادة الوقت المطلوب للمسح الضوئي وسيزيد من جودة إخراج الفاكس.

- **Standard (قياسية)**—مناسبة لمعظم المستندات
- **Fine (جيدة)**— يوصى بها للمستندات التي تتضمن القليل من الطباعة
- **Super fine (جيدة جداً)**— يوصى بها للمستندات الأصلية التي تتضمن تفاصيل دقيقة
- **Ultra fine (ممتازة)**— يوصى بها للمستندات التي تتضمن صور عادية أو فوتوغرافية

Darkness (الغمقان)

يقوم هذا الخيار بضبط كم ستكون الفاكسات غامقة أو فاتحة بالنسبة للمستند الأصلي.

ألوان

يقوم هذا الخيار بتمكين أو تعطيل الألوان في الإرسال عبر الفاكس.

إعداد الصفحة

يسمح لك هذا الخيار بتغيير "الجانبين" (الطباعة على الوجهين) أو "الاتجاه" أو إعدادات "التجليد".

- **Sides (Duplex) (الجانبان (الطباعة على الوجهين))**—يستخدم هذا الخيار لتحديد ما إذا كان المستند الأصلي ذا وجه واحد (مطبوع على صفحة واحدة) أو ذا وجهين (مطبوع على كلا الجانبين). كما يحدد هذا أيضًا العناصر المطلوب مسحها ضوئيًا ليتم تضمينها في الفاكس.
- **Orientation (الاتجاه)**—يستخدم هذا الخيار لتحديد اتجاه المستند الأصلي، ثم تغيير إعدادات الجانبين والتجليد لتتطابق مع الاتجاه.
- **Binding (التجليد)**—يستخدم لتحديد ما إذا كان المستند الأصلي مجلدًا من جانب الحافة الطويلة أو الحافة القصيرة.

معاينة المسح الضوئي

يعرض هذا الخيار الصفحة الأولى للصورة قبل أن يتم تضمينها في الفاكس. عندما يتم مسح الصفحة الأولى ضوئيًا، يتم إيقاف تشغيل المسح الضوئي وتظهر صورة المعاينة.

"إرسال مؤجل"

يسمح لك هذا الإعداد بإرسال فاكس في وقت أو تاريخ لاحق.

1 إعداد الفاكس

2 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

Delayed Send (تأخير الإرسال) < أدخل الوقت والتاريخ اللذين ترغب بإرسال الفاكس فيهما > Done (تم)

ملاحظة: في حالة إيقاف تشغيل الطابعة في الوقت المجدول لإرسال الفاكس المؤجل، يتم إرسال الفاكس في المرة التالية التي يتم فيها تشغيل الطابعة. قد يكون هذا الإعداد مفيداً بشكل خاص في إرسال المعلومات إلى خطوط الفاكس التي تكون غير متوفرة في حالة الاستعداد أثناء ساعات محددة، أو أثناء أوقات يكون فيها الإرسال أرخص.

خيارات متقدمة

يؤدي لمس زر "خيارات متقدمة" إلى فتح شاشة يمكنك منها تغيير الإعدادات التالية:

- **Advanced Imaging (التصوير المتقدم)**—يستخدم هذا الخيار لضبط إعدادات Background Removal (إزالة الخلفية) و Contrast (التباين) و Color Balance (توازن الألوان) و Negative Image (الصورة السلبية) و Mirror Image (الصورة المعكوسة) و Scan Edge to Edge (المسح الضوئي من الحافة إلى الحافة) و Shadow Detail (تفاصيل الظل) و Sharpness (الحدة) و Temperature (درجة الحرارة) قبل إرسال المستند عبر الفاكس.
- **Custom Job (مهمة مخصصة)**—يستخدم هذا الخيار للجمع بين العديد من مهام المسح الضوئي في مهمة واحدة.
- **Edge Erase (مسح الحافة)**—يستخدم هذا الخيار لإزالة تلتخات الحبر أو المعلومات التي توجد حول حواف المستند. يمكنك اختيار إزالة مساحة متساوية حول جميع الجوانب الأربعة للورق أو اختيار حافة معينة. يسمح إعداد "مسح الحافة" كل ما يوجد ضمن المساحة المحددة، ولا يترك أي شيء يمكن طباعته على هذا الجزء من العنصر الممسوح ضوئياً.
- **Transmission Log (سجل الإرسال)**—يستخدم هذا الخيار لطباعة سجل الإرسال أو سجل أخطاء الإرسال.